

1110120 期末校務會議—人事室

- (一). 寒假期間行政人員正常上班時間為上午 8:00-12:00 下午 12:30-16:30(中午休息半小時)。
- (二). 有關教師寒假期間出國事宜，考量全球疫情嚴峻，為維護學校人員健康，建議教職員工於寒假期間應避免出國。
- (三). 依行政院公布【110 年軍公教人員年終工作獎金及慰問金發給注意事項】核發標準：
 - (1)原則上以12月份所支俸(薪)額、專業加給（或學術研究費）及主管加給之總數為基準，發給1.5個月。
 - (2)於農曆春節10日前（111年1月22日）一次核發，請同仁撥冗核對是否入帳及金額是否相符，感謝會計主任及出納組長的辛勞。
- (四). 111 年度本校員工健康檢查案，請符合健檢資格(去年未使用健檢補助並於 110 年 12 月 31 日前已年滿 40 歲)且擬申請健檢之同仁(補助金額：新臺幣 4,500 元之額度內)，至本室辦理申請事宜，相關表格置於 share 網路磁碟 X:\110 學年度\110 學年下學期\00_常用表格\7_健檢申請書.doc，或到本校網站下載首頁 > 行政單位 > 人事室 > 人事室常用表單下載 > 生活津貼 > 7_健檢申請書。
 - (1)本校編制內之公教人員年滿 40 歲(70 年 12 月 31 日以前出生)，每 2 年得補助 1 次，每次補助 4500 元，健康檢查當日核實給與公假 1 日課務自理方式辦理。
 - (2)請欲參加健檢之同仁，先下載健康檢查申請書填寫送交核章後，依擇定日期請公假前往中央衛生主管機關評鑑為合格之醫院健康檢查。健檢完畢後再檢具收據及補助費申請表，向本室申請補助。
 - (3)未滿 40 歲之公教同仁，每 2 年得以公假 1 日前往健康檢查，惟不得申請補助，檢查完需繳交證明。
 - (4)補助額度內檢據覈實予以補助，如有超出，由受檢人自行負擔。
 - (5)符合公教健康 99 專案的醫院及其他相關資訊可上公務福利 E 化平台 > 公教健檢 <https://www.dgpa.gov.tw/eserver/submenu?uid=450> 查詢
 - (6) 各受檢人應至經衛生福利部評鑑合格之醫院或教學醫院、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構進行健康檢查，可到 https://www.csptc.gov.tw/News_Content.aspx?n=526&s=12063 辦理公務人員一般健康檢查醫療機構查詢。
- (五). 公教人員有酒後駕車行為者，各機關應本權責查證後，依公務員懲戒法、公務人員考績法及其施行細則、各類專業人員獎懲標準表或各機

關職員獎懲規定，衡酌事實發生原因、情節、所生之危害及對政府形象之影響程度，予以處分。公教人員酒後駕車行為經警察人員取締者，應履行公務員服務法第五條所定之誠實義務，於行為後一週內主動告知服務機關人事單位。如有酒後駕車行為者，各機關應列為當年度考績評定之重要依據。

(六). 關於**防疫相關假別及注意事項**將隨時配合公告於校網/防疫專區，請同仁上網查看。

(七). 新北市立文山國民中學111年度教職員工**文康活動**

1.適用對象：校長、正式教師、職員、工友、代理教師(僅含代理懸缺、留職停薪者)、留職停薪之職務代理人、約聘僱人員及商借主任等人。

2.辦理方式：以下列二種方式辦理

(1) **慶生禮金**：以補助編制內同仁每人1,000元方式，於每月導師會議慶生儀式結束後，統一造冊核銷直接撥入個人薪資帳戶內。

(2) **分組聯誼活動**：以補助編制內同仁每人1,000元為限，超支自籌。

A.請優先參加由行政辦理之全校性聯誼活動，不足額部分學校另覓財源支應。(俟行程確認後公告開放報名)

B.以領域、學年或自行推選召集人組團方式辦理。

C.未於本計畫實施期間參加活動之人員，視為放棄，不得要求個別補助或發給代金。

(八). 關於**110學年度第2學期子女教育補助費**，相關表格置於網路磁碟 X:\110學年度\110學年下學期\00_常用表格\8_子女教育補助申請表-空白.DOC，或到本校網站下載首頁>行政單位>人事室>人事室常用表單下載>生活津貼>8_子女教育補助申請表，除國中、國小無須繳驗證件外，公私立高中(職)以上須繳驗學雜費收據正本；轉帳繳費者，應併附原繳費通知單，填寫相關資料及附件於111年3月20日前送人事室申請。